



*Российский государственный  
социальный университет*

# **ПРЕЗЕНТАЦИЯ В ПУБЛИЧНОМ ВЫСТУПЛЕНИИ**

*Веденяпин Евгений Николаевич,  
Начальник отдела развития ЭО ФДО,  
доцент, канд. физ.-мат. наук*

# Рассматриваемые вопросы

1. Планирование и подготовка материалов презентации для публичного выступления
2. Правила подготовки визуального ряда презентации
3. Правила подготовки вербального ряда презентации
4. Типичные ошибки при подготовке презентации
5. Подготовка и проведение публичного выступления с использованием презентации

# **1. Планирование и подготовка материалов презентации для публичного выступления**

# Что такое презентация?

**Презентация** – это визуальная поддержка Вашего доклада.

Основная задача презентации – перевести доклад в **визуальные** образы.



# Основная проблема выступлений



# Выступление не должно быть скучным



# Выступление – это спектакль



# Физики и лирики

**Физики** рассказывают упорядоченно. И не возвращаются к сказанному: один раз сказал – и достаточно. Ведь если всё логично, то всё понятно... И запоминается с первого раза...

**Лирики** много раз возвращаются к сказанному, каждый раз в новой редакции. Чтобы лучше поняли... Правда, в этих нюансах можно утонуть, но тогда они расскажут ещё разок.





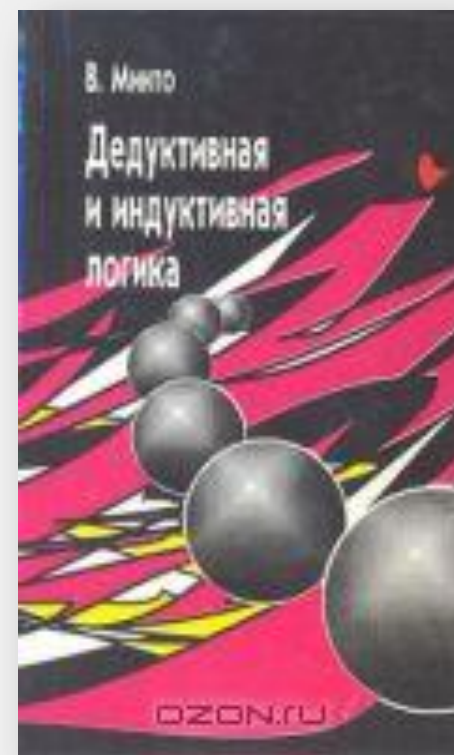
**Визуалы** показывают много картинок, мало о них рассказывают. Считают, что и так все ясно...

**Аудиалы** много рассказывают, но показывают мало картинок. Считают, что и так все ясно...



**Индуктивы:** от собрания частных – к общему.

**Дедуктивы:** от общего – к частностям.



# Мужчины и женщины



... да вы и сами знаете разницу...

# Отличники и двоечники

**Отличники** честно решают задачу от начала к концу.

**Двоечники** подглядывают в ответ и пытаются понять, как задача должна быть решена.



# Публичное выступление надо делать ...

... исправляя недостатки ...

- ... физиков и лириков,
- ... визуалов и аудиалов,
- ... индуктивов и дедуктивов,
- ... мужчин и женщин...

В любом случае – как двоечники, заглядывая в конец и соотнося своё выступление с тем утверждением, которое вы хотите доказать.

# Что мы стремимся сообщить?

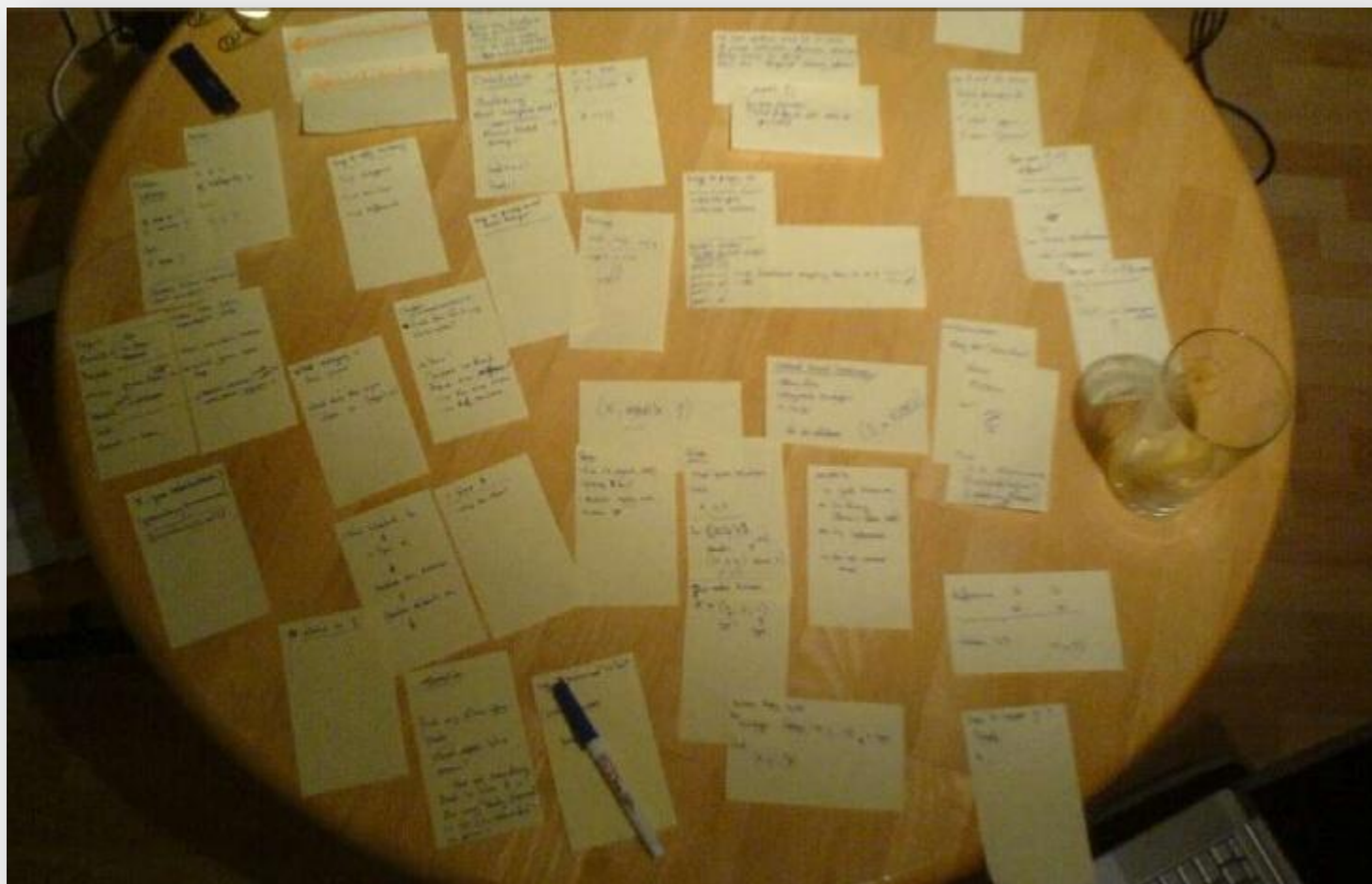
- Почему вы вообще собираетесь выступать?
- Надо сузить ответ до одного предложения, определяющего точную и ограниченную цель.



# Кому мы стремимся сообщить?

- Будет аудитория дружелюбна, безразлична либо противна Вашей точке зрения?
- Заботят ли слушателей темы через которые Вы хотите убедить их принять участие в конкретном действии?
- Каков уровень образования и понимания проблемы у аудитории?
- Что известно аудитории о том, что Вы собираетесь преподнести?
- Знают ли они Вас?

# Мозговой штурм





# План выступления

- Составьте **оглавление** с разбивкой на темы и пункты.
- Запишите **продолжительность** каждого пункта и подпункта.
- **Рассортируйте** включаемые материалы на необходимые, желательные и необязательные.
- **Выстройте** материалы в логической последовательности в соответствии с оглавлением.

После подготовительного этапа мы знаем,

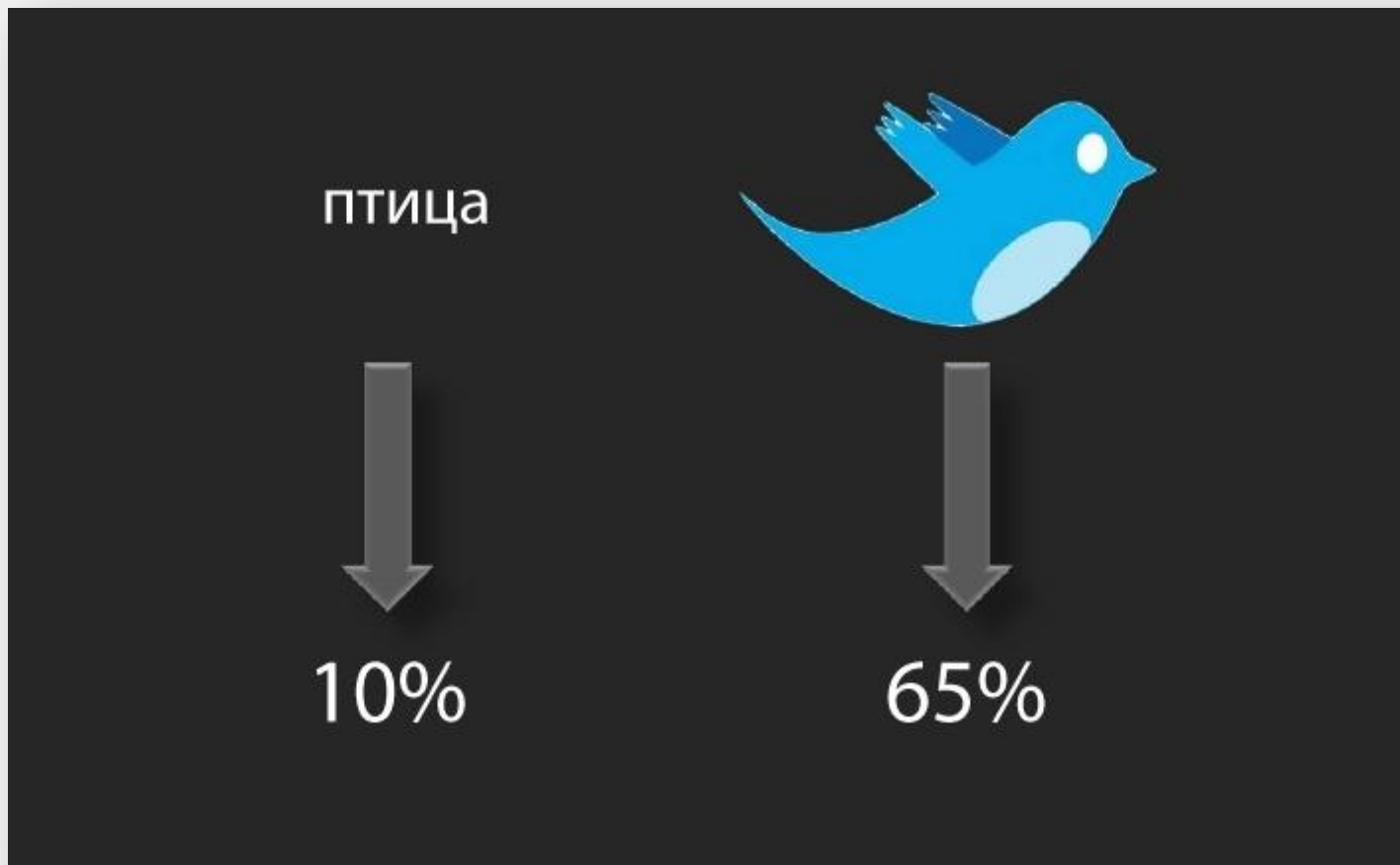
- **что** хотим сказать,
- **почему** хотим сказать,
- **в каком порядке** хотим сказать,
- **кому** хотим сказать.

## **2. Правила подготовки визуального ряда выступления**

# Зачем используются слайды?

- Слайды могут быстро и доходчиво изобразить то, что невозможно передать словами.
- Слайды экономят время.
- Слайды вызывают интерес.
- Слайды разнообразят презентацию.

# Через 72 часа после выступления



- Разработка слайдов **требует времени** и усилий;
- Слайды могут запутать и отвлечь внимание от того, **что** нужно разъяснить, на то, **как** это подано;
- Слайды **снижают гибкость** презентации.

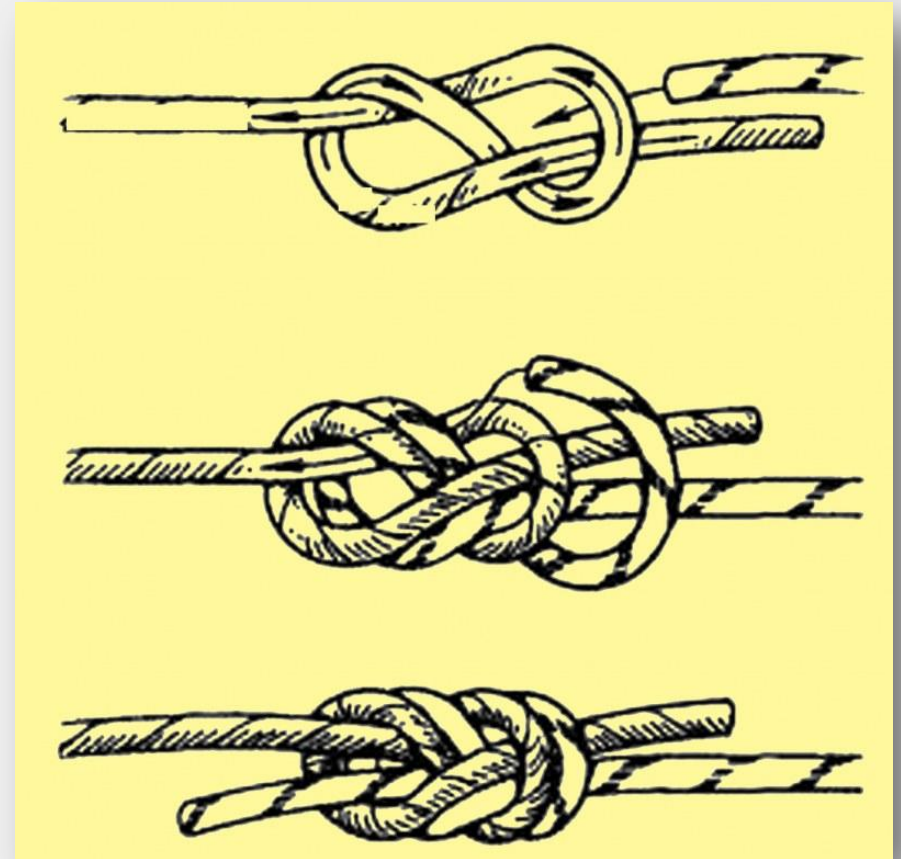
## Вопросы, которые необходимо поставить в отношении любого слайда

- Можно ли **обойтись** без этого слайда?
- Это действительно **визуальное** средство или просто вариант подачи текста?

- необходимыми;
- визуальными.



Необходимо использовать слайды, иллюстрирующие концепцию, которую трудно воспринять на слух, но легко усвоить **зрительно**.





## Пример: Кто такой короткоухий слоновый прыгунчик?

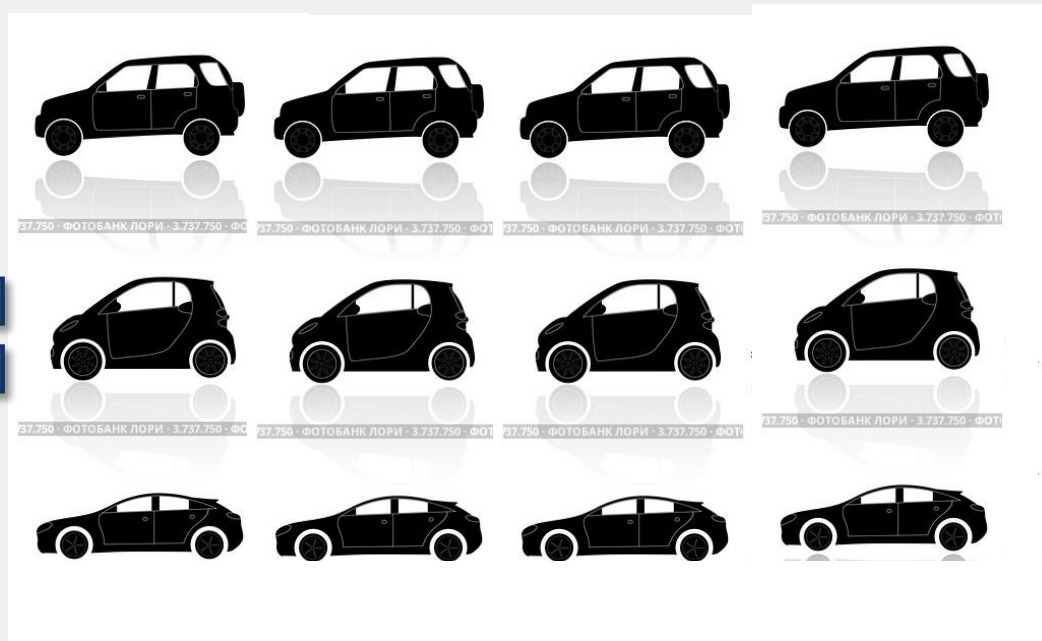
«**Прыгунчиковые (Macroselididae)** — семейство прыгающих африканских млекопитающих. В настоящее время выделено в самостоятельный отряд Macroselidea. Эволюционная история прыгунчиков остаётся не до конца прояснённой. В разное время их причисляли к насекомоядным, к дальним родственникам копытных, объединяли с тупайями и зайцеобразными»

# Лучше вот так!



# Воздействующие слайды

Подобрите **запоминающийся** слайд, которому следует уделить максимум внимания.



**1=12**

## **2.1. Дизайн слайдов, содержащих текст**

**Вербальный слайд** - это слайд, состоящий из законченного высказывания.

# Причины, по которым следует избегать вербальных слайдов

- Все люди слышат с одинаковой скоростью - скоростью оратора, а читают с разной.
- Что вы будете говорить, пока на экран проецируются слова?
- Не следует показывать свои заметки на экране.

- Не более **шести строк** текста на слайде.
- Не более **шести слов** в строке.
- Длинный текст нужно давать последовательно на **нескольких слайдах**.



# Форматирование текста в презентации

- Единый **шрифт** в презентации
- Единый **кегель** в заголовках и тексте
- Единый **отступ**
- Единое **выравнивание**

- Используйте только **стандартные** стили шрифтов
- Используйте **не более двух** шрифтов в презентации
- Используйте **не более двух** цветов для шрифта
- Используйте крупный высококонтрастный шрифт **без засечек**

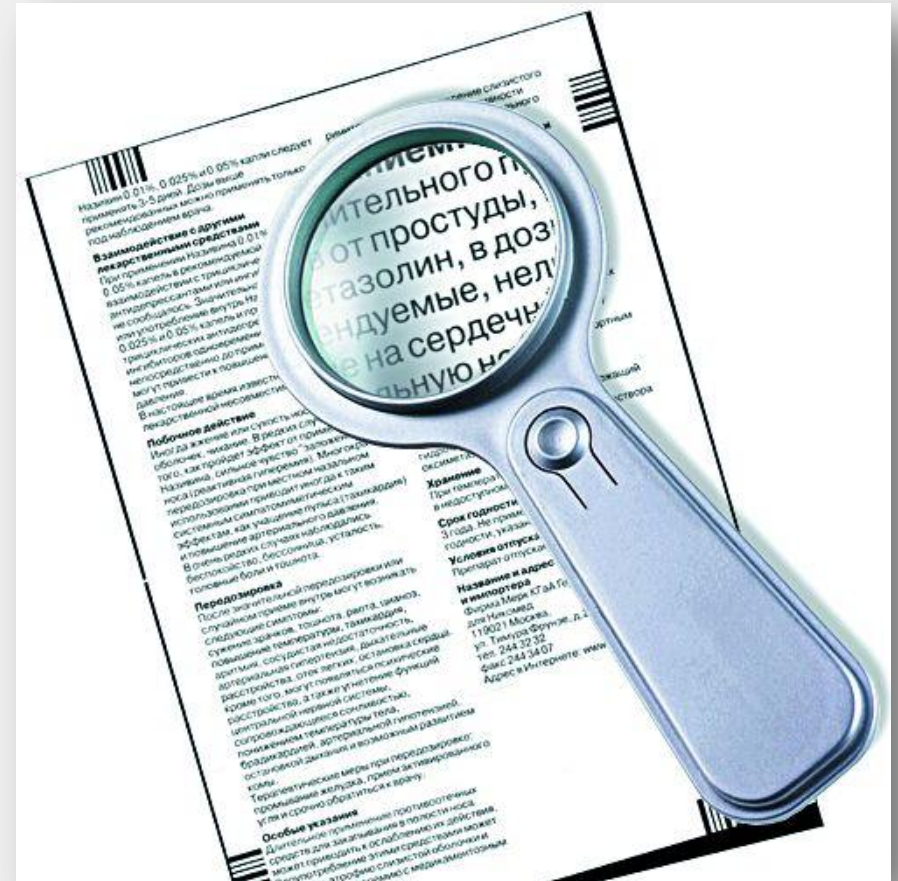
Verdana  
Tahoma  
Arial

~~Times New Roman  
Georgia  
Book Antiqua~~

# Размер кегля шрифта

Не используйте **слишком мелкий** шрифт.

Рекомендуемый размер кегля **не менее 20**.





# Заглавные и строчные буквы

ТЕКСТ ТРУДНО ЧИТАТЬ, ЕСЛИ ВСЕ СЛОВА  
НАПИСАНЫ **ЗАГЛАВНЫМИ** БУКВАМИ

Лучше использовать **Заглавные и строчные** буквы

# Заголовок слайда

- Каждый слайд доносит **одну идею**.
- Каждый слайд должен иметь **заголовок**.
- В заголовке содержится **основная мысль** слайда.
- Избегать **длинных** заголовков.
- Все заголовки – в **одном стиле**.

# Использование маркированных списков

- Для логичного изложения используйте **маркированные списки**.
- **Стиль** маркированных списков должен быть одинаковым во всей презентации.
- Используйте маркированные списки только тогда, когда это **необходимо**.

# Акценты на слайде

Выделение ключевых слов на слайде ...

- ... поможет рассказать **суть** презентации
- ... поможет аудитории **запомнить** самое важное.



Акценты на слайде можно расставлять с помощью стиля шрифта (**полужирный шрифт**, *курсив*).

Акценты на слайде можно расставлять с помощью **цвета** шрифта. Использовать не более двух цветов.

Подчеркивание используется для обозначения гиперссылки.

# Цвета шрифта и фона

- **Контраст** между цветами шрифта и фона (светлый фон – темный шрифт, темный фон – светлый шрифт).
- Цвета не должны **сливаться**.
- Цвета не должны **раздражать**.
- Фон должен быть **однотонным**.



## Рекомендуемые цвета шрифта для светлого фона

- **Черный** текст на белом фоне
- **Темно-синий** текст на белом фоне
- **Темно-зеленый** текст на белом фоне
- **Сочно-бордовый** текст на белом фоне
- **Пурпурный** текст на белом фоне



## Рекомендуемые цвета шрифта для темного фона

- **Белый текст на черном фоне**
- **Белый текст на синем фоне**

## **2.2. Элементы мультимедиа**

- Не забывайте помещать **ССЫЛКИ** на источники иллюстраций.
- При использовании Интернет-источников помещайте ссылку на **сайт**, откуда взята иллюстрация.

- использовать иллюстрации **максимально ВОЗМОЖНОГО** размера
- подпись может **отсутствовать**
- лучше использовать **фотографии** или **профессиональные** рисунки
- использовать **пиктограммы**
- использовать **юмористические** рисунки

## **3. Вербальный ряд выступления**



## Нужен ли написанный текст?



Лучшие выступающие **не используют** написанного заранее текста.

Однако для большинства людей такой вариант **неприемлем.**

- **Визуальные средства.** Часто их требует тема презентации. Наличие их определяет план презентации.
- **Время.** Выступление заключено во временные рамки, причем за это время нужно сообщить конкретную информацию.
- **Логика оптимизации.** Есть самый лучший порядок изложения материала, чтобы он был понятен аудитории. Существуют слова и выражения, идеально соответствующие вашим аргументам.

# Вывод



Любое спонтанное  
выступление  
неосуществимо, так что  
его необходимо написать  
**заранее.**

# Не читайте по бумажке



# Не превращайте выступление в декламацию



- Корни письменного языка в **литературе**.
- Корни разговорного языка в **речи** обычных людей.

## Структура Конституции РФ 1993 г.

### Преамбула

#### РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

Глава 1. Основы конституционного строя (до 16 ст)

Глава 2. Права и свободы человека и гражданина (до 64 ст)

Глава 3. Федеративное устройство (до 79 ст)

Глава 4. Президент Российской Федерации (до 93 ст)

Глава 5. Федеральное Собрание Глава (до 109 ст)

Глава 6. Правительство Российской Федерации (до 117 ст)

Глава 7. Судебная власть (до 129 ст)

Глава 8. Местное самоуправление (до 133 ст)

Глава 9. Конституционные поправки и пересмотр Конституции (до 137 ст)

#### РАЗДЕЛ ВТОРОЙ.

Заключительные и переходные положения

**Деление** текста **на**  
**главы** облегчает  
восприятие.







## Полезный совет

Никогда не переоценивайте знания своих слушателей; никогда не недооценивайте их интеллект.

*К.П. Скотт*

# **4. Типичные ошибки при подготовке публичного выступления**

## **4.1. Ошибки при подготовке слайдов**

## Bad Colour Schemes

Clashing background and font colours can lead to:

- Distraction
- Confusion
- Headaches
- Vomiting
- Loss of Bladder Control

# Пример плохого фона слайда



# Избыточное количество текста

Модель	Суть
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Доминирующее функционирование государства в сфере правовой охраны частной собственности и установления общих рамок свободной конкуренции;</li> <li>• Регулирование свободной экономической деятельности моральными нормами персональной и общественной ответственности на основе традиций и религиозных постулатов;</li> <li>• Исключительно частный характер благотворительности как помощи неимущим и слабым членам общества.</li> </ul>
<b>Консервативная</b>	<p>Сложилась как реакция на ухудшение экономических условий и получила выражение в позиции, согласно которой сужение экономической сферы приводит к расширению государственного финансирования социальной сферы. Однако центральным элементом такой поддержки служит «свобода выбора» личности. Государство предоставляет равные возможности, минимальный старт, однако дальнейшее развитие личности зависит от его способностей и сил. Главное для государства в данном случае сохранить сложившуюся социальную структуру неизменной, при разовой и вариативной помощи низшим слоям.</p>

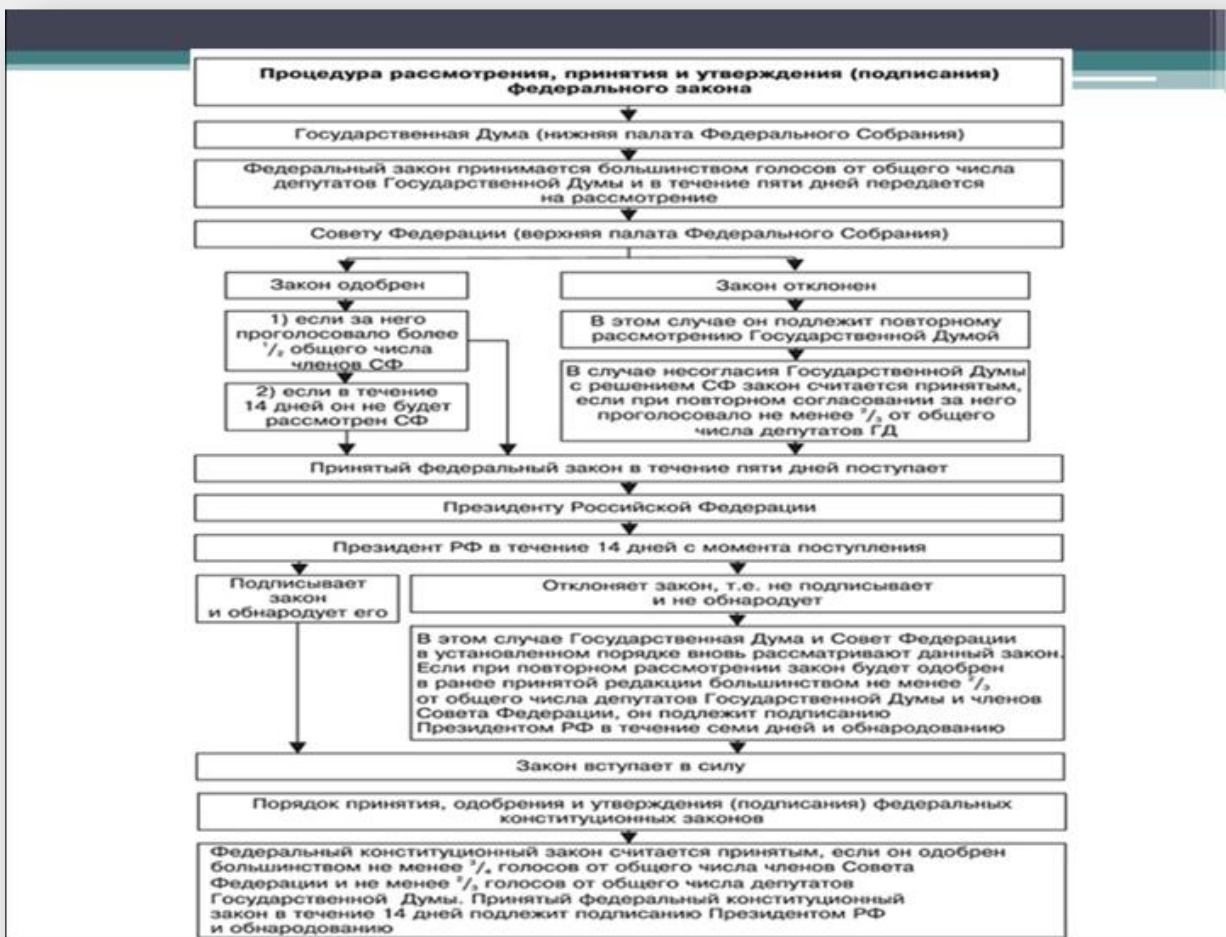
## Органы обеспечения государственной безопасности

- ◆ Общее руководство государственными органами обеспечения безопасности осуществляет Президент РФ (он возглавляет Совет Безопасности РФ)

В состав сил обеспечения безопасности входят:

- ◆ Вооруженные силы РФ
- ◆ Федеральные органы безопасности
- ◆ Органы внутренних дел
- ◆ Органы внешней разведки
- ◆ Органы обеспечения безопасности структур законодательной, исполнительной, судебной властей и их высших должностных лиц, налоговой службы
- ◆ Государственную противопожарную службу, Службы ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, формирования гражданской обороны
- ◆ Внутренние войска
- ◆ Пограничные войска
- ◆ Органы, обеспечивающие безопасное ведение работ в промышленности, энергетике, на транспорте и в сельском хозяйстве
- ◆ Службы обеспечения безопасности средств связи и информации, таможни, природоохранные органы, органы охраны здоровья населения и другие государственные органы обеспечения безопасности, действующие на основании законодательства

# Нечитаемая схема





## 1. Избирательные технологии как разновидность политических технологий

Избирательные технологии как воплощение информационного воздействия.

Все многообразие технологий информационного воздействия сводится к двум типам: **маркетинговым и не маркетинговым**.

Технологии **маркетингового типа** предполагают воздействие, которое строится в соответствии с предпочтениями потребителей и ориентировано на их удовлетворение более эффективным, чем у конкурентов, путем.

Применение этих технологий имеет смысл лишь в рамках **политического рынка**, при наличии **конкуренции и свободного альтернативного выбора** между конкурирующими предложениями.

## **4.2. Ошибки при выступлении**

Лучше быть слишком громким, чем слишком тихим.



## Репетиция!



Чрезмерные паузы, обычно заполненные многочисленными «э-э...» - это признак недостаточной отрепетированности.

Проблема легко устраняется **тренировкой**.



- Не сверлите взглядом стену или потолок.
- Не смотрите на аудиторию гипнотически или агрессивно.
- Не отводите взгляда.



# **5. Подготовка и проведение публичного выступления с использованием презентации**

## **5.1. Подготовка к выступлению**





# Используйте пульт



## **5.2. Проведение выступления**

- Используйте **разговорные обороты** речи.
- Заменяйте в тексте третье лицо на **первое** или **второе**.
- Старайтесь самое важное помещать ближе к **началу**.
- **Разбейте** всю презентацию на параграфы специальными указателями для аудитории.
- Используйте **риторические вопросы** как основу для фактов.
- По возможности избегайте **абстрактных** существительных.
- Используйте **примеры** и **анalogии**.
- Учитывайте **различные уровни** подготовки вашей аудитории.

# Правило: «свой» - «чужой»



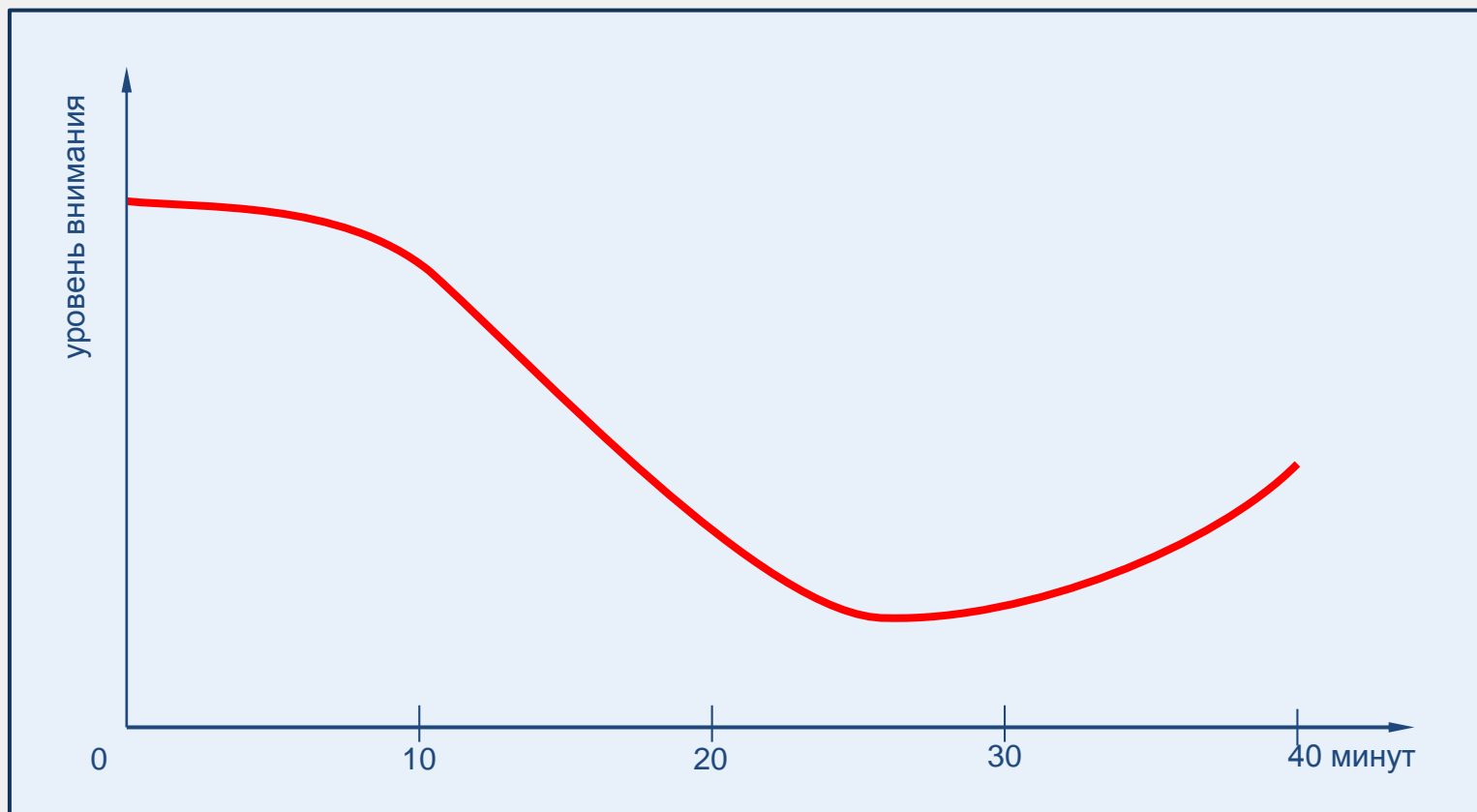
Свой человек = доверие  
Чужой человек = агрессия

# Эффект каравана

Не отвлекайтесь на одного человека, который желает развернуть дискуссию с вами и задает много вопросов.



# Уровень внимания



# Правила удержания внимания

- Более **короткий отрезок** выступления содержит больший процент внимания.
- Факты, которые аудитория должна запомнить, должны быть в **начале** и в **конце** выступления.
- В период падения интереса аудитории необходимо **разнообразить структуру** выступления.
- Внимание аудитории возрастет к концу выступления, если слушатели знают, что оно приближается к **завершению**.



## Несколько советов

- Старайтесь каждый раздел завершать **наиболее интересным** материалом.
- Если разделы неодинаковой длины, тогда самый длинный должен быть **первым**, а самый короткий - **последним**.
- Дайте аудитории понять, что ее ждет впереди.
- Постарайтесь привлечь аудиторию к активному участию в работе

# СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ

 8967 084 1398

 [enveden@yandex.ru](mailto:enveden@yandex.ru)